

HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PADA
KARYAWAN PT. SALAM PACIFIC INDONESIA LINES (SPIL)
CABANG MEDAN

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Dalam Memperoleh Gelar
Sarjana Psikologi Universitas Medan Area

OLEH:

RIANTI SIMANJUNTAK

14.860.0371



FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2018

JUDUL SKRIPSI : HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA
PADA KARYAWAN PT. SALAM PACIFIC
INDONESIA LINES (SPIL) CABANG MEDAN

NAMA MAHASISWA : RIANTI SIMANJUNTAK

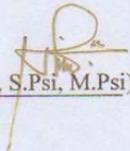
NPM : 14.860.0371

BAGIAN : PSIKOLOGI INDUSTRI DAN ORGANISASI

MENYETUJUI

Komisi Pembimbing

Pembimbing I



(Istiana, S.Psi, M.Psi)

Pembimbing II



(Siti Aisyah, S.Psi, M.Psi)

MENGETAHUI

Kepala Bagian



(Farida Hanum Siregar, S.Psi, M.Psi)

Dekan



(Prof. Dr. H. Abdul Munir, M.Pd)

Tanggal Sidang Meja Hijau

20 September 2018

DIPERTAHANKAN DIDEPAN DEWAN PENGUJI SKRIPSI
FAKULTAS PSIKOLOGI UNIVERSITAS MEDAN AREA
DAN DITERIMA UNTUK MEMENUHI SEBAGIAN
DARI SYARAT-SYARAT GUNA MEMPEROLEH
GELAR SARJANA (S1) PSIKOLOGI

Pada Tanggal

20 September 2018

MENGESAHKAN
FAKULTAS PSIKOLOGI
UNIVERSITAS MEDAN AREA

Dekan



DEWAN PENGUJI

TANDA TANGAN

1. Drs. Mulia Siregar, M.Psi

2. Nurmaida Irawani Siregar, S.Psi., M.Si

3. Istiana, S.Psi, M.Psi

4. Siti Aisyah, S.Psi, M.Psi

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa apa yang tertulis dalam skripsi ini adalah benar adanya dan merupakan hasil karya saya sendiri. Segala kutipan karya pihak lain telah saya tulis dengan menyebutkan sumbernya. Apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiasi maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Medan, 20 September 2018

Penulis



Rianti Simanjuntak

14.860.0371

ABSTRAK

HUBUNGAN DISIPLIN KERJA DENGAN KINERJA PADA KARYAWAN PT. SALAM PACIFIC INDONESIA LINES (SPIL) CABANG MEDAN

Oleh :

RIANTI SIMANJUNTAK

NPM: 14.860.0371

Penelitian ini bertujuan untuk melihat hubungan disiplin kerja dengan kinerja karyawan, dimana yang menjadi subjek penelitian adalah para karyawan yang bekerja di PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) cabang Medan. Penelitian ini menggunakan 40 orang sebagai sampel yaitu seluruh jumlah populasi yang ada. Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu skala likert dan metode dokumentasi. Hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini: terdapat hubungan positif yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan, artinya semakin tinggi disiplin kerja maka kinerja karyawan akan semakin baik dan sebaliknya semakin rendah disiplin kerja maka kinerja karyawan semakin buruk. Dalam upaya membuktikan hipotesis tersebut digunakan metode analisis data yakni teknik Korelasi *Product Moment*. Hasil yang diperoleh sebagai berikut: 1) Terdapat hubungan positif yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan. Hasil ini dibuktikan dengan koefisien korelasi $r_{xy} = 0,561$ dan kriteria $p = 0,000 < 0,050$. Dengan demikian maka hipotesis yang telah diajukan dalam penelitian ini dinyatakan diterima. 2) Disiplin kerja memberikan kontribusi terhadap kinerja sebesar $= 0,315$ ini berarti 31,5% disiplin kerja mempengaruhi kinerja karyawan. Berdasarkan hasil penelitian ini maka dapat dinyatakan bahwa masih ada 68,5% pengaruh dari faktor lain dimana faktor tersebut tidak dilihat dalam penelitian ini diantaranya, faktor individu, seperti (kemampuan, keterampilan, pengalaman kerja), faktor psikologis, seperti (persepsi, sikap, kepuasan kerja) dan faktor organisasi, seperti (sistem penghargaan, desain pekerjaan, kepemimpinan). 3) Disimpulkan bahwa disiplin kerja para karyawan dinyatakan tinggi dilihat dari nilai rata-rata empiriknya (73,62) melebihi dari nilai rata-rata hipotetiknya (65) dan kinerja karyawan dinyatakan baik dilihat dari laporan dokumentasi dari pihak perusahaan memiliki nilai rata-rata empirik (25,38) melebihi nilai rata-rata hipotetiknya (20).

Kata Kunci: Disiplin kerja, Kinerja

ABSTRACT

THE RELATIONSHIP WORK DISCIPLINE WITH PERFORMANCE OF EMPLOYEE PT. SALAM PACIFIC INDONESIA LINES (SPIL) BRANCH MEDAN

BY :

RIANTI SIMANJUNTAK

NPM: 14.860.0371

This study aims to see the relationship between work discipline with employee performance, the subject of the research is employees of PT. Salam Pacific Indonesia Lines Branch Medan. This study uses 40 people as samples, namely the entire population. The research method is likert scale and documentation method. Hypothesis: there is a significant positive relationship between work discipline and employee performance, meaning that the higher the work discipline, the better the employee's performance and vice versa, the lower the work discipline, the worse the employee's performance. In an effort to prove the hypothesis, a data analysis method is used, namely the Product Moment Correlation technique. The results obtained are as follows: 1. There is a significant positive relationship between work discipline and employee performance. This result is evidenced by the correlation coefficient $r_{xy} = 0.561$; $p = 0,000 < 0,050$. This the hypothesis is accepted. 2. Work discipline contributes to the performance of $= 0.315$ which means that 31.5% of work discipline affects employee performance. Based on the results of this study it can be stated that there are still 68.5% of the influence of other factors where these factors are not seen in this study. 3. Employee work discipline is stated as high as seen from its empirical average value (73.62) exceeding its hypothetical average value (65) and employee performance is stated to be good seen from the documentation report of the company having an average value (25.38) exceeds the hypothetical mean value (20).

Keywords: Work Discipline, Performance

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karuniaNya yang telah meberikan kesehatan, kekuatan, ketenangan, kelancaran, kemudahan, serta kesabaran bagi peneliti sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja pada Karyawan PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Cabang Medan”. Skripsi ini tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa doa dan bantuan dari semua pihak yang terkait, dan selalu peduli kepada peneliti, yang pada akhirnya peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu pada kesempatan ini juga dengan ketulusan dan keikhlasan hati peneliti mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Yayasan Haji Agus Salim Universitas Medan Area.
2. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc selaku Rektor Universitas Medan Area.
3. Bapak Prof. Dr. H. Abdul Munir, M.Pd selaku Dekan Fakultas Psikologi Universitas Medan Area.
4. Bapak Hairul Anwar Dalimuthe, S.Psi, M.Psi selaku Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Psikologi Universitas Medan Area.
5. Ibu Istiana, S.Psi, M.Psi selaku dosen pembimbing I (satu) yang selalu meluangkan waktu untuk memberikan saran dan masukan, serta dengan sabar membimbing peneliti selama pengerjaan skripsi ini.
6. Ibu Siti Aisyah, S.Psi, M.Psi selaku dosen pembimbing 2 (dua) yang selalu memberikan masukan dan motivasi kepada peneliti, yang sudah bersedia

meluangkan waktu, dan selalu sabar membimbing peneliti mulai dari awal penyusunan skripsi sampai selesai penulisan skripsi ini.

7. Bapak Drs. Mulia Siregar, M.Psi selaku Ketua Penguji sidang meja hijau yang telah meluangkan waktu dan memberikan masukan guna menyempurnakan skripsi ini.
8. Ibu Nurmaida Irawani Siregar, S.Psi, M.Psi selaku sekretaris dalam sidang meja hijau yang telah meluangkan waktunya dan telah banyak membantu dalam memberikan masukan yang bermanfaat.
9. Ibu Nafeesa, S.Psi, M.Psi selaku Dosen Pembimbing Akademik peneliti yang tak pernah henti memberikan motivasi
10. Ibu Farida Hanum Siregar, S.Psi, M.Psi selaku Ketua Jurusan Psikologi Industri dan Organisasi yang membantu dalam menyelesaikan berkas-berkas selama proses penyelesaian skripsi ini.
11. Seluruh Dosen Fakultas Psikologi Universitas Medan Area yang telah tulus memberikan ilmu pengetahuan kepada peneliti sehingga peneliti bisa menyelesaikan skripsi ini dengan ilmu yang telah diberikan.
12. Seluruh staf dan tata usaha yang bertugas di Fakultas Psikologi Universitas Medan Area yang selalu membantu peneliti menyelesaikan pengaturan berkas selama ini.
13. Bapak Agus Wijaya selaku Branch Administration Supervisor PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Cabang Medan, yang telah memberikan izin dan banyak membantu peneliti untuk dapat melakukan pengambilan data dan mengadakan penelitian di PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Cabang Medan.

14. Kedua orang tuaku Bapak Maulintas Simanjuntak dan mama Enni Pasaribu yang selalu memberikan dukungan moril, materil serta doa tiada henti sehingga saya dapat menyelesaikan pendidikan sampai meraih gelar Sarjana.
15. Keluargaku, kakak yang pertama Hertati Simanjuntak, S.Sos, kakak yang kedua Andri Kristina Simanjuntak, A.Md, abang Evonardi Simanjuntak, A.Md, adikku Meyer Simanjuntak, dan abang iparku Boyke Sitorus, Will Harun Simatupang, S.H, serta ponakanku tersayang Zefanya Leticia Sitorus dan Boniell Simatupang. Terima kasih selalu memberikan semangat dan motivasi yang tiada hentinya baik nasehat, masukan, materi, dan arahan dalam setiap langkah dalam hidupku.
16. Adek sepupuku Irma Simanjuntak, Ribka Marsauli Simanjuntak yang selalu bersedia membantu peneliti dan juga Delpita Simanjuntak, Christina Simanjuntak tetap semangat ya sekolah dan kuliahnya biar cepat-cepat nyusul kakak wisuda.
17. Teman-temanku Elisabeth Joraina Ginting, Qurrota A'yun, Girti Ayu Wulandari, Rahimah Anggi yang selalu bersedia membantu peneliti dan mendengarkan keluh kesah peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
18. Teman-teman Reg B II dan seluruh stambuk 2014 terima kasih telah menjadi bagian dari perjalanan perkuliahan ini yang selalu memberikan semangat dan masukan dari semua pihak yang tidak disebutkan namun selalu dikenang di hati.

Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa, memberikan balasan dengan segala kebaikan dunia dan ahirat atas keikhlasan dan kebaikan semua pihak yang telah diberikan kepada peneliti. Harapan peneliti semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya, khususnya pengembangan untuk ilmu psikologi.

Peneliti menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan ketidak sempurnaan dalam penelitian skripsi ini. Untuk itu peneliti mengharapkan kritik dan saran untuk menyempurnakan dimasa yang akan datang. Peneliti juga mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak atas perhatian dan pemberian semangat selama proses penyelesaian skripsi ini.



Medan, 20 September 2018

Peneliti

Rianti Simanjuntak

14.860.0371

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
ABSTRAK.....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	8
C. Batasan Masalah.....	9
D. Rumusan Masalah.....	9
E. Tujuan Penelitian.....	10
F. Manfaat Penelitian.....	10

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Karyawan	11
1. Pengertian Karyawan	11
2. Status Karyawan.....	12
B. Kinerja	13
1. Pengertian Kinerja.....	13
2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja	15
3. Aspek-aspek Kinerja	18
4. Penilaian Kinerja Karyawan	19
5. Upaya peningkatan kerja.....	21
C. Disiplin kerja	23
1. Pengertian Disiplin Kerja.....	23
2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.....	25
3. Aspek-Aspek Disiplin Kerja	28
4. Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja.....	30
D. Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja.....	31
E. Kerangka Konseptual.....	32
F. Hipotesis	33

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Identifikasi Variabel Penelitian.....	34
B. Definisi Operasional Variabel Penelitian	34
1. Disiplin Kerja	34

2. Kinerja Karyawan	35
C. Subjek Penelitian	35
1. Populasi Penelitian	35
2. Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel	36
D. Metode Pengumpulan Data	36
1. Skala Disiplin Kerja	37
2. Kinerja Karyawan	38
E. Validitas dan Reliabilitas	39
1. Validitas Alat Ukur	39
2. Reliabilitas Alat Ukur	40
F. Metode Analisis Data	41
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Orientasi Kancah Penelitian	43
B. Persiapan Penelitian	45
1. Persiapan Administrasi	45
2. Persiapan Alat Ukur	45
a. Skala Disiplin Kerja	45
b. Data Kinerja	46
C. Pelaksanaan Penelitian	46
D. Analisis Data dan Hasil Penelitian	48
1. Uji Asumsi	48
2. Hasil Perhitungan Analisis Korelasi Product Moment	50
3. Hasil Perhitungan Mean Empirik dan Mean Hipotetik	51

E. Pembahasan.....	53
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	57
B. Saran.....	58
DAFTAR PUSTAKA	60
LAMPIRAN	62



DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Distribusi Butiran Skala Disiplin Kerja Sebelum Uji Coba.....	46
Tabel 2 : Distribusi Butiran Skala Disiplin Kerja Setelah Uji Coba.....	47
Tabel 3 : Rangkuman Hasil Perhitungan Uji Normalitas Sebaran.....	49
Tabel 4 : Rangkuman Hasil Uji Linearitas Hubungan	50
Tabel 5 : Rangkuman Hasil Perhitungan Korelasi Product Moment.....	51
Tabel 6 : Norma Penilaian Kinerja Karyawan	52
Tabel 7 : Hasil Perhitungan Nilai Rata-rata Hipotetik Dan Empirik	53



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A : Alat Ukur Penelitian	62
Lampiran B : Data Penelitian	72
Lampiran C : Uji Validitas Dan Reliabilitas	74
Lampiran D : Uji Normalitas	79
Lampiran E : Uji Linieritas	81
Lampiran F : Uji Hipotesis.....	84
Lampiran G : Surat Penelitian.....	86



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perusahaan merupakan sebuah organisasi yang bergerak dalam bidang bisnis baik jasa maupun barang, dimana organisasi ini berorientasi pada tujuan perusahaan. Keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan tidak hanya tergantung pada sarana dan prasarana yang tersedia, melainkan juga pada aspek Sumber Daya Manusia. Sumber Daya Manusia (SDM) dalam hal ini disebut dengan karyawan merupakan aset utama dan memegang peranan penting dalam menjalankan roda perusahaan dan segala aktivitas yang ada di perusahaan. Oleh karena itu perusahaan perlu mengelola Sumber Daya Manusia dengan sebaik mungkin guna mencapai tingginya kinerja. Kinerja karyawan pada akhirnya akan memberikan kontribusi yang besar terhadap kinerja perusahaan.

Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan karyawan sehingga mempengaruhi banyaknya kontribusi yang diberikan kepada perusahaan termasuk dalam memberikan layanan yang berkualitas. Kesuksesan dari perusahaan bisa dilihat dari pekerjaan yang telah dicapai oleh karyawannya, oleh sebab itu perusahaan menuntut agar para karyawannya mampu menampilkan kinerja yang optimal karena baik buruknya kinerja yang dicapai oleh karyawan akan berpengaruh pada keberhasilan perusahaan secara keseluruhan.

Dewasa ini, perusahaan jasa khususnya jasa pelayaran jalur pengiriman (*Shipping Lines*) dihadapkan pada situasi yang sangat ketat. Kebutuhan kapal niaga di Indonesia saat ini terus meningkat, dari tahun 2005 sampai saat ini, kapal niaga Indonesia bertambah dari 6.000 unit menjadi 14.000 unit (dalam Perdana, 2016). Meskipun kebutuhan kapal niaga di Indonesia meningkat, tetapi distribusi barang melalui transportasi laut masih dikuasai pelayaran Asing. Menurut Darmansyah Tanamas, Ketua Komite Tetap Perhubungan Laut Kamar Dagang dan Industri Indonesia (KADIN), penyebab utama kalahnya industri pelayaran Nasional adalah banyaknya pungutan yang membuat biaya operasional pelayaran Nasional kalah bersaing. Maka dengan kondisi yang seperti itu jasa pelayaran Indonesia terus memperbaiki sistem manajemen khususnya keuangandan memperkuat daya saing dengan meningkatkan kualitas.

Kondisi tersebut mengakibatkan bertambahnya jumlah jasa pelayaran *Shipping Lines* di Indonesia seperti: PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL), PT. Nusantara Shipping Lines, PT. Meratus Lines, PT. Mediterranean Shipping Company SA, PT. Maersk Lines, PT. Tanto Intim Lines dan masih banyak lagi. Hal tersebut tidak lepas dari meningkatnya permintaan konsumen terhadap pengiriman barang antar pulau. Jasa pelayaran jalur pengiriman barang akan memudahkan ekspor dan impor di dalam maupun luar Negeri. Mungkin bagi kebanyakan orang jasa pelayaran tidak begitu penting, akan tetapi bagi para pengusaha yang bergerak dibidang alat berat, perusahaan yang bergerak dibidang mebel (*Furniture*), perusahaan perkebunan yang aktif mengirimkan hasil bumi ke seluruh Nusantara dan orang-orang yang sering mengirimkan barang dari suatu daerah maupun pulau, jasa pelayaran menjadi sangat penting.

Semakin meningkatnya jumlah jasa pelayaran transportasi laut di Indonesia maka akan semakin meningkatkan persaingan dalam industri jalur pengiriman (*Shipping Lines*). Setiap jasa pelayaran berlomba-lomba untuk memberikan pelayanan jasa pengiriman barang yang terbaik dan melebihi standar harapan pelanggan agar mampu bersaing dengan jasa pelayaran lain dan mampu menarik konsumen untuk menggunakan dan menjadi pelanggan setia jasa pengiriman barang tersebut. Banyak cara yang dilakukan untuk menarik minat konsumen diantaranya dengan melakukan promosi ataupun sosialisasi yang efektif dalam penyampaian informasi pada masyarakat. Salah satu cara yang digunakan adalah dengan menunjukkan kinerja karyawan yang lebih unggul dari perusahaan lain yaitu berupa layanan yang berkualitas bagi konsumen. Karena dengan layanan yang berkualitas suatu perusahaan jasa pengiriman barang bisa berkembang.

PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) merupakan perusahaan jasa pelayaran yang bergerak dalam bidang jalur pengiriman (*Shipping Lines*) yang termasuk salah satu jasa pelayaran terkemuka di Indonesia. Perusahaan jasa pelayaran yang bidangnya yaitu pengiriman barang (*cargo*) dan kegiatan pengiriman barang dilakukan menggunakan peti kemas. Peti kemas (*container*) merupakan sarana yang penting dalam kegiatan pengiriman barang dari suatu daerah maupun pulau yang menggunakan jasa kapal. Pelayaran tersebut dilakukan dengan menggunakan kapal-kapal yang dimiliki oleh SPIL, selain itu juga melayani jasa pengiriman *cargo* ekspor-impor dengan kapal *container* maupun truk bermuatan *container*. Dengan fasilitas operasional yang mendukung dan tenaga kerja yang handal, PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) terus

berkembang dan berpartisipasi untuk meningkatkan *service* dan kepuasan pelanggan.

PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) sebagai suatu perusahaan jasa pelayaran terus berusaha meningkatkan kinerja karyawan untuk memberikan pelayanan yang memuaskan bagi pelanggan dan dalam memenangkan persaingan diantara praktisi bisnis jasa pelayaran bidang pengiriman barang lainnya, Namun demikian untuk mencapai kinerja yang baik bukanlah hal yang mudah, bahkan dewasa ini menjadi masalah yang serius bagi organisasi didalam menjaga dan memelihara kinerja karyawannya agar senantiasa tetap baik dan meningkat dari tahun ke tahun. Kinerja menurut mangkunegara (2017) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Pengertian lain menurut Rivai (2004) kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Sedangkan Sulistiyani (2003) mengatakan bahwa kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya.

Prawirosentosa (dalam Sutrisno, 2015) mengemukakan kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral dan etika. Sedangkan menurut Miner (dalam Sutrisno, 2015) kinerja adalah bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya. Setiap

harapan mengenai bagaimana seseorang harus berperilaku dalam melaksanakan tugas, berarti menunjukkan suatu peran dalam organisasi.

Pada dasarnya tujuan dari industri jasa pelayaran adalah untuk menyediakan layanan berkualitas dan memberikan kepuasan kepada para pelanggan melalui kinerja yang baik sehingga akan terjalin hubungan yang baik antara pihak penyedia jasa dan konsumen. Hal tersebut tentu saja memberikan dampak positif bagi penyedia jasa serta membangun image positif dimata para konsumen. Kinerja yang baik dipandang sebagai salah satu komponen yang perlu dimiliki oleh setiap karyawan perusahaan, karena memiliki pengaruh untuk memudahkan perusahaan dalam mencapai tujuan.

Fenomena yang tampak di lapangan bahwa terdapat pelanggan yang tidak puas dengan kinerja karyawan PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL), walaupun telah ditekankan kepada karyawan agar memberikan layanan sesuai dengan *Standard Operating Procedure* (Standar Operasional Prosedur). Secara praktiknya terdapat karyawan yang memberikan layanan tidak sesuai dengan SOP yang sudah ditetapkan oleh pihak jasa pelayaran. Seperti halnya karyawan lambat dalam proses bongkar muat (*dwelling time*) di pelabuhan dikarenakan lambatnya pra-izin(*pre-clearance*) atau lambatnya prosedur untuk mengatur dan pengurusan berbagai dokumen administrasi, biaya pajak dan hal terkait lainnya pada suatu barang sampai tahap dikeluarkannya surat izin persetujuan untuk pengiriman dan pengeluaran barang tersebut dari atau ke pelabuhan muat atau pelabuhan bongkar.

Berikut adalah kutipan wawancara peneliti dengan salah seorang pelanggan PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL).

“lamanya untuk menunggu proses bongkar muat dipelabuhan itu membuat saya sangat jengkel, waktu untuk proses pengiriman barang memakan waktu berjam-jam bahkan terkadang satu hari untuk menyelesaikan izin pengiriman barang, dan tidak hanya pada proses pengiriman tetapi juga pada pengeluaran barang. iya betul banyak dokumen administratif yang harus diselesaikan belum lagi pemeriksaan dari bea cukai tetapi diperparah lagi dengan jaringan yang terkadang lambat dan pelaksanaan teknis operasional yang juga terkadang bermasalah. hal itu semakin membuat proses surat izin semakin lama, belum lagi para pekerja yang cara kerjanya lambat”.

Berikut kutipan wawancara peneliti dengan Ass. Manager PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Cabang Medan.

“Yang sering menjadi masalah dalam perusahaan jasa pelayaran jalur pengiriman barang atau shipping khususnya pada perusahaan kita yaitu PT.Salam Pasific Indonesia Lines yakni adanya keluhan dari pelanggan mengenai masalah proses dwelling time atau bongkar muat. Ini memang menjadi masalah ketika melakukan pengurusan surat izin pengiriman dan pengeluaran barang. Memang ketika melakukan pengiriman barang dari suatu pulau ke pulau lain banyak hal yang harus dilakukan seperti pemeriksaan barang, administrasi, hingga dikeluarkannya surat izin dari barang tersebut. Tetapi memang yah begitulah prosesnya panjang, terkadang juga kendala di teknis yang mengalami masalah akan tetapi kita terus berusaha untuk menghindari dan terus memperbaiki hal itu. Penyebab lainnya ya mungkin ada di karyawan. Kita tidak bisa memungkiri adanya karyawan yang mangkir dari pekerjaan, keluar kantor pada jam kerja karena urusan pribadi, terlalu banyak menggunakan handphone sambil bekerja, dan kurang bertanggung jawab dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan, sehingga kinerja kurang optimal”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas, diperoleh informasi bahwa yang menjadi masalah dalam perusahaan jasa pelayaran jalur pengiriman barang PT.Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) yaitu masalah adanya keluhan pelanggan mengenai proses bongkar muat (*dwelling time*) pada pengiriman dan pengeluaran barang serta lambatnya kinerja para tenaga kerja membuat proses bongkar muat semakin lama. Lambatnya kinerja disebabkan oleh kurangnya disiplin kerja

karyawan seperti adanya karyawan yang mangkir dari pekerjaan, keluar kantor pada jam kerja karena urusan pribadi, terlalu banyak menggunakan handphone sambil bekerja, dan kurang bertanggung jawab dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan.

Sebagai perusahaan dibidang jasa pelayaran, PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) mempunyai sistem yang cukup baik sehingga dari tahun ketahun perusahaan ini terus berkembang maju dan memperoleh omset yang terus naik. Akan tetapi dengan kesuksesan yang diraih PT. SPIL tetap mempunyai kelemahan dimana kinerja sebagian karyawan tidak sesuai dengan apa yang diharapkan. Adapun faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan antara lain efektifitas dan efisiensi, otoritas dan tanggung jawab, disiplin kerja, dan inisiatif (dalam Sutrisno, 2015).

Disiplin kerja merupakan salah satu faktor yang terpenting dalam meningkatkan kinerja karyawan, karena dengan adanya disiplin kerja karyawan akan mampu mencapai kinerja yang maksimal. Seorang karyawan yang mempunyai disiplin kerja yang tinggi tidak akan mencuri waktu kerja untuk melakukan hal-hal lain yang tidak ada kaitannya dengan pekerjaan. Demikian juga karyawan yang mempunyai kedisiplinan selalu mentaati peraturan yang ada dalam lingkungan kerja dengan kesadaran yang tinggi tanpa ada rasa paksaan.

Adapun pengertian disiplin kerja menurut Hasibuan (2016) adalah kesadaran dan kesedian seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan

kepadanya. karena itu akan mendorong gairah kerja, semangat kerja dan terwujudnya tujuan perusahaan. Sedangkan menurut Sutrisno (2011) disiplin kerja adalah sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Kedisiplinan menurut Hasibuan (2016) harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit bagi perusahaan untuk mencapai tujuannya, jadi kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Berdasarkan uraian dan permasalahan penelitian diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan menggunakan judul “Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja pada Karyawan PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Cabang Medan.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang hal yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian di PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) yaitu terdapat pelanggan yang tidak puas dengan kinerja karyawan. Seperti halnya karyawan lambat dalam proses bongkar muat (*dwelling time*) di pelabuhan, dikarenakan lambatnya pra-izin (*pre-clearance*) yakni lambatnya prosedur untuk mengatur dan pengurusan berbagai dokumen administrasi, biaya pajak dan hal terkait lainnya pada suatu barang, sampai tahap dikeluarkannya surat izin persetujuan untuk pengiriman dan pengeluaran barang tersebut dari atau ke pelabuhan muat atau pelabuhan bongkar.

Berdasarkan ketidak puasan pelanggan mengenai kinerja karyawan tersebut menunjukkan bahwa PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) memiliki masalah dengan kinerja karyawan, dimana layanan yang diberikan kepada

pelanggan kurang memuaskan hati pelanggan. Lambatnya kinerja disebabkan oleh kurangnya disiplin kerja karyawan seperti adanya karyawan yang mangkir dari pekerjaan, keluar kantor pada jam kerja karena urusan pribadi, banyak menggunakan handphone sambil bekerja, dan kurang bertanggung jawab dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan.

Untuk meningkatkan kinerja salah satunya adalah dengan menerapkan disiplin kerja yang tinggi kepada para karyawan. Disiplin kerja merupakan salah satu hal yang mempengaruhi kemampuan karyawan untuk menghasilkan kinerja yang baik.

C. Batasan Masalah

Dalam penelitian ini, peneliti membatasi masalah yang akan diteliti agar penelitian menjadi lebih terfokus dan dapat menjawab permasalahan penelitian dengan lebih efektif dan efisien yaitu ingin mengetahui Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja pada Karyawan PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Cabang Medan.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan Pernyataan yang telah di uraikan di atas maka penulis merumuskan masalah yang akan diteliti yaitu: “Apakah ada Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja pada Karyawan PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Cabang Medan?”.

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja pada Karyawan Karyawan PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Cabang Medan.

F. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan akan memberi manfaat secara teoritis maupun praktis, manfaat tersebut adalah:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan akan memberikan kontribusi yang bermanfaat serta menambah pengetahuan dalam bidang psikologi khususnya psikologi industri dan organisasi mengenai hubungan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

2. Manfaat Praktis

a. Untuk Karyawan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada karyawan tentang pentingnya meningkatkan disiplin kerja sehingga diharapkan dapat bermanfaat sebagai umpan balik dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan.

b. Untuk Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan memberikan masukan kepada pihak perusahaan tentang disiplin kerja sehingga dapat berguna dalam upaya pembinaan karyawan, terkait dalam meningkatkan kinerja agar terwujudnya tujuan perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Karyawan

1. Pengertian Karyawan

Pengertian karyawan pada dasarnya sama dengan pengertian buruh, tenaga kerja/pekerja atau diistilahkan juga dengan sebutan Sumber Daya Manusia (SDM). Dalam artian menurut Simamora (2005) secara makro, SDM meliputi semua manusia sebagai penduduk atau warga negara suatu negara atau dalam batas wilayah tertentu yang sudah memasuki usia angkatan kerja maupun yang sudah mampu memperoleh pekerjaan. Disamping itu Sumber Daya Manusia secara makro berarti juga penduduk yang berada dalam usia produktif, meskipun karena berbagai sebab dan masalah masih terdapat yang belum produktif karena belum memasuki lapangan kerja yang terdapat di masyarakatnya. Sumber Daya Manusia dalam arti mikro secara sederhana adalah manusia atau orang yang bekerja atau jadi anggota suatu organisasi yang disebut personil, pegawai, karyawan, pekerja, tenaga kerja dan lain-lain.

Menurut Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan pasal 1 ayat 2 menyebutkan bahwa karyawan/ tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat, baik di dalam maupun di luar hubungan kerja. Demikian juga menurut Hasibuan (2016) karyawan adalah penjual jasa (pikiran dan tenaganya) dan mendapatkan kompensasi yang besarnya

telah ditetapkan terlebih dahulu. Mereka wajib terikat untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan dan berhak memperoleh kompensasi sesuai dengan perjanjian.

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa karyawan adalah orang yang melakukan pekerjaannya dengan mengerahkan pikiran dan tenaganya untuk mendapatkan upah dari pekerjaan yang dilakukan.

2. Status Karyawan

a. Karyawan Permanen/Tetap

Karyawan permanen adalah setiap orang yang bekerja di perusahaan untuk jangka waktu tidak terbatas sesuai dengan perjanjian kerja antara karyawan dan perusahaan (Menteri Tenaga Kerja, 2004). Sedangkan menurut Mangkunegara (2017) Pekerja permanen/tetap adalah pekerja atau mereka yang bekerja dengan memperoleh upah/gaji secara tetap, baik ada kegiatan ataupun tidak dan dibayar tetap pada suatu periode tertentu dan tidak tergantung pada hari masuk kerjanya.

b. Karyawan Kontrak

Karyawan kontrak adalah setiap orang yang bekerja untuk jangka waktu yang telah ditetapkan sesuai dengan perjanjian kerja antara karyawan dan perusahaan (Menteri Tenaga Kerja, 2004). Karyawan kontrak adalah karyawan yang bekerja pada suatu instansi dengan kerja waktu tertentu yang didasari atas suatu perjanjian atau kontrak dapat disebut dengan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT), yaitu perjanjian kerja didasarkan pada suatu jangka waktu yang diadakan untuk paling lama 2 tahun dan

hanya dapat diperpanjang 1 kali untuk jangka waktu maksimal 1 tahun (undang-undang RI ketenaga kerjaan 2003 dalam pasal 59 ayat 1).

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa ada beberapa jenis status karyawan diantaranya adalah karyawan permanen/tetap, dan karyawan kontrak.

B. Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Kinerja menurut Prawirosentosa (dalam Sutrisno, 2015) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral dan etika. Sedangkan menurut Mangkunegara (2017) kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Selain itu, Armstrong (2006) juga mendefinisikan kinerja karyawan merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi pada ekonomi.

Rivai (2004) mendefinisikan kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Sedangkan Sulistiyani (2003) mengatakan bahwa kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. Pengertian lain menurut Bernardin dan Russell (dalam Sedarmayanti, 2011) kinerja di definisikan

sebagai catatan mengenai out-come yang dihasilkan dari suatu aktifitas tertentu, atau kegiatan yang dilakukan selama periode waktu tertentu pula.

Menurut Miner (dalam Sutrisno, 2015) kinerja adalah bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya. Setiap harapan mengenai bagaimana seseorang harus berperilaku dalam melaksanakan tugas, berarti menunjukkan suatu peran dalam organisasi. Kinerja menurut Irianto (2001) diartikan pula sebagai prestasi yang diperoleh seseorang dalam melakukan tugas. Keberhasilan organisasi tergantung pada kinerja para perilaku organisasi bersangkutan. Oleh karena itu, setiap unit kerja dalam suatu organisasi harus dinilai kinerjanya, agar kinerja sumber daya manusia yang terdapat dalam unit-unit dalam suatu organisasi tersebut dapat dinilai secara objektif.

Hasibuan (2002) menyatakan bahwa secara sederhana kinerja adalah apa yang dikerjakan atau tidak dikerjakan oleh karyawan. Kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Kinerja ini adalah gabungan dari tiga faktor penting, yaitu kemampuan dan minat seseorang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas dan peran, serta tingkat motivasi seorang pekerja. Semakin tinggi ketiga faktor di atas maka semakin besar kinerja karyawan yang bersangkutan. Sedangkan menurut Robbins dan Judge (2017) Kinerja adalah kewajiban dan tanggung jawab yang memberikan kontribusi pada produksi suatu barang atau jasa yang dicapai oleh pekerja dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang atau sekelompok pekerja di dalam suatu perusahaan yang didasarkan atas kemampuan dan tanggung jawab yang dimiliki didalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Prawirosentono (dalam Sutrisno, 2015) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah sebagai berikut:

1. Efektifitas dan efisiensi

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektifitas dan efisiensi. Masalahnya adalah bagaimana proses terjadinya efisiensi dan efektivitas organisasi. Dikatakan efektif bila mencapai tujuan, dikatakan efisien bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan, terlepas apakah efektif atau tidak. Artinya, efektifitas dari kelompok (organisasi) bila tujuan kelompok tersebut dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan. Sedangkan efisien berkaitan dengan jumlah pengorbanan yang dikeluarkan dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

2. Otoritas dan tanggung jawab

Dalam organisasi yang baik wewenang dan tanggung jawab telah didelegasikan dengan baik, tanpa adanya tumpang-tindih tugas. Masing-masing karyawan yang ada dalam organisasi mengetahui apa yang terjadi haknya dan tanggung jawab dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu

organisasi akan mendukung kinerja karyawan tersebut. Kinerja karyawan akan dapat terwujud bila karyawan mempunyai komitmen dengan organisasinya dan ditunjang dengan disiplin kerja yang tinggi.

3. Disiplin

Secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Disiplin meliputi terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Disiplin meliputi ketaatan dan hormat terhadap perjanjian yang dibuat antara perusahaan dan karyawan. Dengan demikian, bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin yang buruk. Sebaliknya, bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaann, menggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik. Masalah disiplin para karyawan yang ada di dalam organisasi baik atasan maupun bawahan akan memberi corak terhadap kinerja organisasi. Kinerja organisasi akan tercapai, apabila kinerja individu maupun kelompok ditingkatkan.

4. Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Setiap inisiatif sebaiknya mendapat perhatian atau tanggapan positif dari atasan. Inisiatif karyawan yang ada di dalam organisasi merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan mempengaruhi kinerja.

Menurut Mangkunegara (2017) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu:

1. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi IQ dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (110 - 120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man in the right place, the right man on the right job*).

2. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. Sikap mental seorang pegawai harus sikap mental yang siap secara psikofisik (siap secara mental, fisik, tujuan, dan situasi). Artinya, seorang pegawai harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan, dan menciptakan situasi kerja.

Menurut Gibson (dalam Fachrian, 2015) ada 3 faktor yang berpengaruh terhadap kinerja, yaitu :

1. Faktor individu : kemampuan, keterampilan, latar belakang keluarga, pengalaman kerja, tingkat sosial dan demografi seseorang.
2. Faktor psikologis : persepsi, peran, sikap, kepribadian, motivasi dan kepuasan kerja.
3. Faktor organisasi : struktur organisasi, desain pekerjaan, kepemimpinan, sistem penghargaan (reward system).

Berdasarkan uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah efektifitas dan efisiensi, otoritas dan tanggung jawab, disiplin, dan inisiatif, faktor kemampuan, faktor motivasi, faktor individu, faktor psikologis, dan faktor organisasi.

3. Aspek-aspek Kinerja

Miner (dalam Sutrisno, 2015) mengemukakan secara umum empat aspek dari kinerja karyawan yaitu sebagai berikut:

1. Kualitas yang dihasilkan, menerangkan tentang jumlah kesalahan, waktu, dan ketepatan dalam melakukan tugas.
2. Kuantitas yang dihasilkan, berkenaan dengan berapa jumlah produk atau jasa yang dapat dihasilkan.
3. Waktu kerja, menerangkan akan berapa jumlah absen, keterlambatan, serta masa kerja yang telah dijalani individu pegawai tersebut.
4. Kerja sama, menerangkan akan bagaimana individu membantu atau menghambat usaha dari teman sekerjanya.

Menurut Mitchell (dalam Sedarmayanti, 2009) mengatakan bahwa kinerja meliputi beberapa aspek, yaitu:

1. Kualitas Kerja (*Quality of Work*), yaitu suatu hasil yang dapat diukur dengan efektivitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan dengan baik dan berdaya guna.
2. Ketepatan waktu (*Promptness*), yaitu ketepatan bekerja yang diukur oleh tingkat waktu, sehingga pegawai dituntut untuk bekerja cepat dalam mencapai kepuasan dan peningkatan kerja.
3. Inisiatif (*Initiative*), yaitu memiliki ide-ide yang baru untuk dikemukakan untuk mengatasi tekanan dan keruwetan.
4. Kemampuan (*Capabiliity*), yaitu menunjukkan potensi seseorang dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan.
5. Komunikasi (*Communication*), yaitu suatu proses penyampaian informasi (pesan, ide, gagasan) dari satu pihak kepada pihak yang lain agar terjadi saling mempengaruhi diantara keduanya.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa beberapa aspek yang mendukung di dalam kinerja adalah kualitas kerja (*Quality of Work*), ketepatan waktu (*Promptness*), inisiatif (*Initiative*), kemampuann (*capabiliity*), dan komunikasi (*Communication*).

4. Penilaian Kinerja Karyawan

Menurut Schular dan Jackson (2009) menyebutkan terdapat tiga jenis dasar kriteria penilaian kinerja, yaitu:

1. Kriteria berdasarkan sifat (memusatkan diri pada karakteristik pribadi seorang karyawan).
2. Kriteria berdasarkan perilaku (kriteria yang penting bagi pekerjaan yang membutuhkan hubungan antar personal).
3. Kriteria berdasarkan hasil (kriteria yang fokus pada apa yang telah dicapai atau dihasilkan).

Dessler dalam (Sutrisno, 2015) menyatakan beberapa hal yang digunakan untuk menilai kinerja antara lain:

1. Keterampilan merencanakan
 - a. Menilai dan mendapatkan prioritas dari bidang hasil.
 - b. Merancang rencana jangka panjang dan pendek yang realistis.
 - c. Mengantisipasi masalah-masalah yang mungkin dan hambatan-hambatan ke arah pencapaian hasil yang dituntut.
2. Keterampilan mengorganisasi
 - a. Mengelompokkan kegiatan demi penggunaan optimal atas sumber-sumber personel dalam rangka mencapai tujuan.
 - b. Secara jelas mendefinisikan tanggung jawab dan batas wewenang bawahan.
 - c. Meminimalkan kebingungan dan ketidak efesiensi dalam operasi kerja.
3. Keterampilan mengarahkan
 - a. Kemampuan untuk memandu dan menyelia.
 - b. Menekankan proses motivasi, komunikasi, dan kepemimpinan.
4. Keterampilan mengendalikan

- a. Menetapkan prosedur yang tepat untuk terinformasi tentang kemajuan kerja bawahan.
 - b. Mengidentifikasi simpangan dalam kemajuan tujuan kerja.
 - c. Menyesuaikan diri dalam kerja untuk dapat memastikan bahwa tujuan yang ditetapkan telah tercapai.
5. Menganalisis masalah
- a. Menetapkan dana yang berhubungan dengan permasalahan.
 - b. Membedakan fakta-fakta yang berarti dari yang kurang berarti.
 - c. Menetapkan hubungan timbal balik.
 - d. Mencapai pemecahan yang kelihatannya praktis.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa ada beberapa hal yang digunakan dalam penilaian kinerja adalah keterampilan merencanakan, keterampilan mengorganisasi, keterampilan mengarahkan, keterampilan mengendalikan, menganalisis masalah.

5. Upaya Peningkatan Kerja

Menurut Stoner (dalam Irianto, 2001) ada empat cara untuk meningkatkan Kinerja antara lain adalah:

1. Diskriminasi

Seorang manajer harus mampu membedakan secara objektif antara mereka yang dapat memberi sumbangan berarti dalam mencapai tujuan organisasi dengan mereka yang tidak. Dalam konteks penilaian kinerja memang harus ada perbedaan antara karyawan yang berprestasi dengan karyawan yang tidak berprestasi. Oleh karena itu, dapat dibuat keputusan yang adil

dalam berbagai bidang, misalnya pengembangan SDM, penggajian, dan sebagainya.

2. Pengharapan

Dengan memerhatikan bidang tersebut diharapkan bisa meningkatkan kinerja karyawan. Karyawan yang memiliki nilai kinerja tinggi mengharapkan pengakuan dalam bentuk berbagai pengharapan yang diterimanya dari organisasi. Untuk mempertinggi motivasi dan kinerja, mereka yang tampil mengesankan dalam bekerja harus diidentifikasi sedemikian rupa sehingga penghargaan memang jatuh pada tangan yang memang berhak.

3. Pengembangan

Bagi yang bekerja di bawah standar, skema untuk mereka adalah mengikuti program pelatihan dan pengembangan. Sedangkan yang di atas standar, misalnya dapat dipromosikan kepada jabatan yang lebih tinggi. Berdasarkan hasil laporan manajemen, bagaimanapun bentuk kebijakan organisasi dapat terjamin keadilan dan kejujurannya. Untuk itu diperlukan suatu tanggung jawab yang penuh pada manajer yang membawahnya.

4. Komunikasi

Para manajer bertanggung jawab untuk mengevaluasi kinerja para karyawan dan secara akurat mengomunikasikan penilaian yang dilakukannya. Untuk dapat melakukan secara akurat, para manajer harus mengetahui kekurangan dan masalah apa saja yang dihadapi para karyawan dan bagaimana cara mengatasinya. Di samping itu, para manajer juga harus mengetahui program pelatihan dan pengembangan apa saja

yang dibutuhkan. Untuk memastikannya, para manajer perlu berkomunikasi secara intens dengan karyawan.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa empat cara meningkatkan kinerja adalah: diskriminasi, pengharapan, pengembangan, komunikasi.

C. Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja menurut Hasibuan (2016) adalah kesadaran dan kesedian seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya, karena itu disiplin kerja akan mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan. Pendapat yang senada dikemukakan Siswanto (2003) disiplin kerja sebagai sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Menurut Rivai (2004) Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Sedangkan menurut Sutrisno (2011) disiplin kerja adalah sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan

ketetapan perusahaan. Menurut Singodimedjo (dalam Bangun, 2012) disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaanti norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Demikian juga menurut Anoraga (2014) Disiplin adalah suatu sikap, perbuatan untuk selalu mentaati tata tertib.

Nawawi (2001) disiplin kerja adalah kesediaan para pegawai untuk taat pada berbagai ketentuan yang berlaku memenuhi standar yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut Terry (dalam Sutrisno, 2011) disiplin merupakan alat penggerak karyawan. Agar tiap pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, maka harus diusahakan agar ada disiplin yang baik. Terry juga mengatakan bahwa disiplin tidak hanya dihubungkan dengan hal-hal yang kurang menyenangkan (hukuman). Karena hukuman merupakan alat paling akhir menegakkan disiplin. Pendapat lain menurut Lateiner (dalam Sutrisno, 2011) mengartikan disiplin sebagai sesuatu yang berkembang di dalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada keputusan, peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan perilaku.

Disiplin kerja menurut (Gunadi, 2015) mengartikan bahwa yang dimaksud dengan disiplin kerja adalah kekuatan yang berkembang dalam tubuh karyawan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap-sikap dan perilaku karyawan sehingga karyawan dapat menyesuaikan diri dengan sukarela bekerja secara kooperatif dengan cara menjalankan tuntutan perusahaan yang berlaku sebagai sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan yang berlaku baik secara tertulis maupun tidak tertulis dan tidak

mengelak untuk menerima sanksi apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan disiplin kerja adalah suatu sikap dan tingkah laku seorang karyawan untuk menghormati, menghargai, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis didalam suatu perusahaan.

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2016) pada dasarnya banyak faktor yang mempengaruhi tingkat disiplin kerja karyawan suatu perusahaan, di antaranya:

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar ia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

2. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan. Karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin yang baik, jujur, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan

pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.

3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan, maka kedisiplinan mereka akan menjadi semakin baik pula.

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, Karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan meminta diberlakukan adil dengan yang lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian pengakuan atau hukum yang akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

5. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata yang paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya.

6. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.

8. Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Hubungan-hubungan yang baik yang bersifat vertikal maupun horizontal yang terdiri dari *direct single relationship* atau hubungan langsung dengan individu, *Direct group relationship* atau hubungan langsung terhadap kelompok dan *cross relationship* atau hubungan langsung secara silang hendaknya harmonis.

Sedangkan menurut Nawawi (2001), faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah:

1. Insentif, berdasarkan penelitian bahwa insentif dapat mempengaruhi tingkat kedisiplinan pekerja. Dimana semakin sering sebuah perusahaan memberikan insentif terhadap karyawannya dalam hal prestasi, maka tingkat disiplin pekerja tersebut akan semakin tinggi.
2. Peraturan perusahaan, dalam sebuah perusahaan semua karyawan yang bekerja diikat oleh sebuah peraturan. Dimana setiap karyawan wajib tunduk dan patuh terhadap peraturan tersebut. Oleh karena itu, semakin ketat peraturan yang berlaku dalam sebuah perusahaan maka akan semakin tinggi tingkat disiplin kerja dari pekerja.

3. Moral kerja pimpinan, seorang pimpinan dalam sebuah perusahaan merupakan teladan bagi seluruh pekerja. Oleh sebab itu seorang pimpinan dituntut memiliki moral kerja yang baik agar dapat menjadi contoh bagi bawahannya.
4. Relasi interpersonal, relasi interpersonal yang baik sesama karyawan dapat meningkatkan disiplin kerja para pekerja. Dimana dengan terbinanya relasi interpersonal yang baik akan menyebabkan pekerja merasa betah dan rajin masuk kerja sehingga disiplin kerja yang diinginkan dapat terlaksana.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja adalah tujuan dan kemampuan, teladan pimpinan, balas jasa, keadilan, waskat, sanksi hukuman, ketegasan, hubungan kemanusiaan, insentif, peraturan perusahaan, moral kerja pimpinan, disiplin pimpinan dan relasi interpersonal.

3. Aspek-Aspek Disiplin Kerja

Ada beberapa aspek yang mempunyai hubungan dalam mewujudkan disiplin kerja. Menurut Lateiner (2002) aspek-aspek disiplin kerja karyawan dapat dikatakan baik, apabila memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Ketepatan waktu

Jika karyawan datang ke tempat kerja tepat waktu, pulang kerja tepat waktu, serta karyawan dapat bersikap tertib maka dapat dikatakan karyawan tersebut memiliki disiplin kerja yang baik.

b. Pemanfaatan sarana

Karyawan yang berhati-hati dalam menggunakan peralatan kerja untuk menghindari terjadinya kerusakan pada alat kerja merupakan cerminan karyawan yang memiliki disiplin kerja yang baik.

c. Tanggung jawab yang tinggi

Karyawan yang selalu menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab terhadap hasil kerjanya, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang tinggi.

d. Ketaatan terhadap aturan perusahaan

Karyawan yang memakai seragam sesuai aturan, mengenakan kartu tanda identitas, ijin apabila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan disiplin yang tinggi.

Sementara itu Husnan (dalam Gunadi, 2015) menambahkan aspek-aspek disiplin kerja adalah:

1. Tanggung jawab, semakin besar tanggung jawab yang timbul pada diri seorang pekerja, merupakan wujud dari kedisiplinannya terhadap peraturan perusahaan.
2. Kepatuhan, seorang karyawan dalam bekerja dibatasi oleh peraturan-peraturan yang ada pada perusahaan tersebut. Karyawan diharapkan patuh dan taat terhadap peraturan yang berlaku. Kepatuhan tersebut merupakan wujud dari rasa kedisiplinan karyawan terhadap peraturan.
3. Moral kerja, dalam bekerja dituntut kesungguhan seorang individu. Kesungguhan tersebut dapat ditunjukkan dengan moral kerjanya. Moral kerja merupakan wujud dari kedisiplinan kerja.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa aspek-aspek disiplin kerja yaitu ketepatan waktu, pemanfaatan sarana, ketaatan terhadap aturan, tanggung jawab yang tinggi, kepatuhan dan moral yang tinggi.

4. Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Menurut Mangkunegara (2017) ada dua bentuk disiplin kerja sebagai berikut:

- a. Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan karyawan mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Dengan cara preventif, karyawan dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.
- b. Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan Karyawan dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap memenuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.

Menurut Rivai (2004) bentuk-bentuk disiplin kerja terdiri dari:

- a. Disiplin retributif, yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
- b. Perspektif hak-hak individu, yaitu berusaha melindungi hak-hak dasar individu selama tindakan-tindakan disipliner.
- c. Perspektif utilitarian, yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin hanya saat konsekuensi-konsekuensi tindakan disiplin melebihi dampak-dampak negatifnya.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas maka dapat disimpulkan bentuk-bentuk kedisiplinan kerja seperti, disiplin preventif, disiplin korektif, disiplin retributif, disiplin perspektif hak-hak individu dan perspektif utilitarian.

D. Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja

Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral dan etika. Dengan kata lain, kinerja perorangan dan kinerja kelompok sangat mempengaruhi kinerja perusahaan atau organisasi secara keseluruhan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan tersebut (Prawirosentosa dalam Sutrisno, 2015).

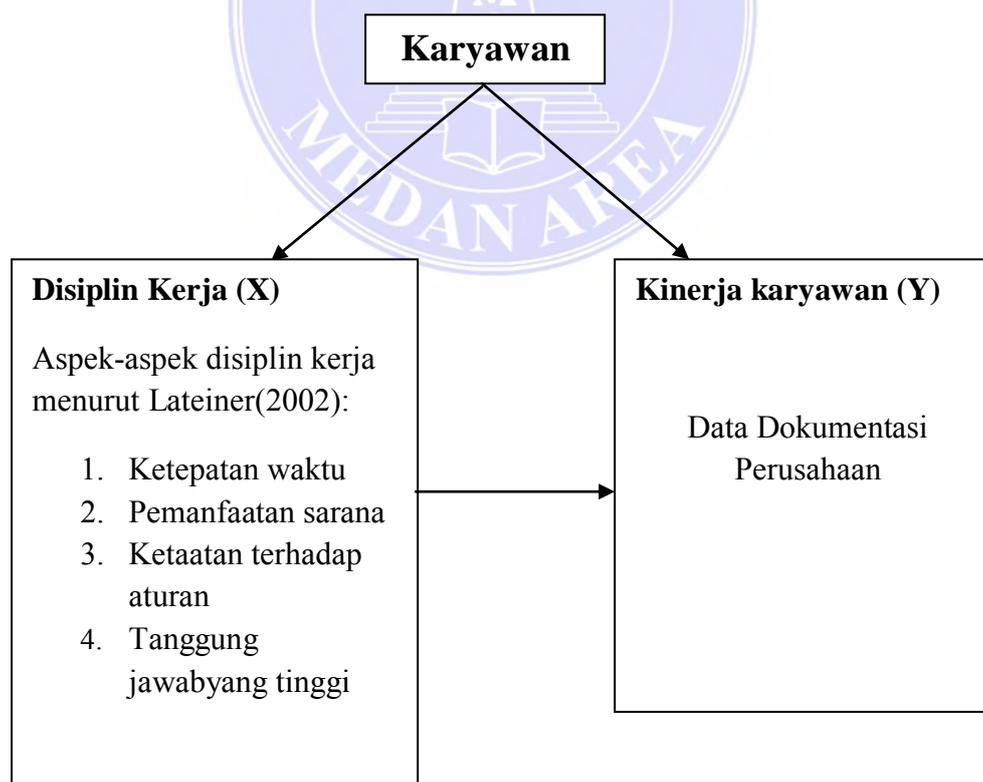
Salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja adalah disiplin kerja. Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. karena itu disiplin kerja akan mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan (Hasibuan, 2016).

Dengan menerapkan disiplin kerja yang tinggi kepada para karyawan melalui adanya tata tertib atau peraturan yang jelas, juga harus ada penjabaran tugas dan wewenang yang jelas dan dengan mudah dapat diketahui oleh para karyawan akan menciptakan suatu kinerja yang baik, yaitu berupa layanan yang memuaskan. Mengingat pentingnya suatu tindak disiplin terhadap karyawan PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Cabang Medan.

Hal ini sejalan dengan penelitian Rahayu (2012) mengatakan bahwa terdapat hubungan yang positif yang sangat signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan. Artinya semakin tinggi disiplin kerja karyawan, maka semakin tinggi kinerja karyawan, sebaliknya semakin rendah disiplin kerja maka semakin rendah kinerja karyawan. Begitu juga hasil penelitian Pitria (2017) yaitu Terdapat hubungan yang positif dan kuat antara disiplin kerja dengan kinerja karyawan. Artinya Disiplin Kerja dapat mempengaruhi turun naiknya Kinerja.

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa jika karyawan memiliki disiplin kerja yang tinggi maka kinerja karyawan semakin baik, sebaliknya jika disiplin kerja rendah maka kinerja karyawan semakin buruk.

E. Kerangka Konseptual



F. Hipotesis

Berdasarkan uraian teori diatas, maka dapat dirumuskan hipotesis dalam penelitian ini yaitu terdapat hubungan positif yang signifikan antara disiplin kerja dengan kinerja. Dengan asumsi semakin tinggi disiplin kerja maka kinerja karyawan semakin baik. Sebaliknya, semakin rendah disiplin kerja maka kinerja karyawan semakin buruk.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Identifikasi Variabel Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan penelitian kuantitatif. Penelitian kuantitatif adalah penelitian ilmiah yang sistematis terhadap bagian-bagian dan fenomena serta hubungan-hubungannya. Pada bagian ini akan diuraikan segala hal yang berkaitan dengan identifikasi variabel penelitian, definisi operasional variabel penelitian, subjek penelitian, metode pengumpulan data, validitas dan reliabilitas alat ukur, dan metode analisis data.

Variabel-variabel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Variabel bebas : Disiplin Kerja
2. Variabel terikat : Kinerja Karyawan

B. Defenisi Operasional Variabel Penelitian

1. Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah suatu sikap dan tingkah laku seorang karyawan untuk menghormati, menghargai, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis didalam suatu perusahaan.

Untuk mengukur disiplin kerja peneliti menggunakan skala berdasarkan aspek-aspek disiplin kerja yang dikemukakan oleh Lateiner (2002) yaitu ketepatan waktu, pemanfaatan sarana, ketaatan terhadap aturan dan tanggung jawab yang

tinggi. Pada skala disiplin kerja Semakin tinggi skor yang diperoleh subjek maka semakin tinggi disiplin kerjanya, dan sebaliknya semakin rendah skor yang diperoleh subjek maka semakin rendah disiplin kerjanya.

2. Kinerja Karyawan

Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang atau sekelompok pekerja di dalam suatu perusahaan yang didasarkan atas kemampuan dan tanggung jawab yang dimiliki didalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.

Data mengenai kinerja pada penelitian ini diukur dengan menggunakan data dokumentasi penilaian kinerja dari perusahaan. Penilaian kinerja karyawan adalah penilaian kerja karyawan setiap satu tahun yang sudah distandarisasi oleh PT. Salam Pacific Indonesia Lines.

C. Subjek Penelitian

1. Populasi Penelitian

Populasi adalah keseluruhan dari objek penelitian (Arikunto, 2006). Menurut Hadi (2002) populasi adalah seluruh penduduk yang dimaksudkan untuk diselidiki, sejumlah penduduk atau individu yang mempunyai sifat yang sama. Sedangkan menurut Sugiyono (2012) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan organik (karyawan tetap)PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Cabang Medan yang berjumlah 40 orang.

2. Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel

Menurut Arikunto (2006) Sampel adalah sebagian atau wakil dari populasi yang diteliti. Sependapat dengan (Sugiyono, 2012) Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Sedangkan menurut Hadi (2002) bahwa sampel adalah sejumlah subjek yang merupakan bagian dari populasi yang mempunyai sifat yang sama dan sampel ini akan dikenal langsung dalam penelitian. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah *total sampling*, mengingat terbatasnya jumlah populasi, maka seluruh populasi di atas digunakan sebagai sampel penelitian. Adapun subjek pada penelitian ini adalah karyawan PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) Cabang Medan yang berjumlah 40 orang.

D. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini ada dua jenis yaitu data intern yang berasal dari perusahaan dan metode skala. Hadi (2002) mendefinisikan skala sebagai metode penelitian yang menggunakan daftar pernyataan yang harus dijawab atau daftar isian yang harus diisi oleh sejumlah subjek dan berdasarkan atas jawaban atau isian tersebut, peneliti mengambil kesimpulan mengenai subjek yang diselidiki. Menurut Sugiyono (2012) skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Sehingga untuk mengetahui pengukuran jawaban responden pada penelitian ini yang menggunakan instrumen penelitian berupa kuesioner, peneliti menggunakan metode skala likert (Likert's Summated Rating).

Metode skala menurut Walgito (dalam Gunadi, 2015) mempunyai beberapa kelebihan dan kekurangan, kelebihan dari metode skala adalah:

(1) metode skala adalah metode praktis, (2) tenaga yang diperlukan sedikit dan tidak memerlukan keahlian tertentu, (3) subjek dapat menjawab dengan leluasa tanpa dipengaruhi oleh orang lain. Adapun kelemahan metode skala antara lain adalah: (1) peneliti mungkin tidak dapat langsung berhadapan dengan subjek penelitian, sehingga bila hal-hal yang kurang jelas maka keterangan lebih lanjut sulit diperoleh, (2) biasanya skala yang dikeluarkan tidak semuanya kembali, (3) kesalahan dalam pelaksanaan penelitian, kurang jelasnya pernyataan-pernyataan akan menyebabkan kurang validnya bahan yang diperoleh.

Beberapa antisipasi yang dilakukan untuk mengatasi kelemahan skala adalah: (1) dilakukan penyusunan skala yang sebaik-baiknya, yaitu dengan menggunakan bahasa yang sederhana, jelas dan singkat untuk menghindari kesalahan interpretasi, (2) subjek diberikan alternatif jawaban, (3) subjek diberikan penjelasan tentang pengisian skala dengan benar menurut Walgito (dalam Gunadi, 2015).

Skala dalam penelitian ini yaitu skala disiplin kerja dan data penilaian kinerja dari perusahaan.

1. Skala Disiplin Kerja

Skala dalam penelitian ini disusun berdasarkan aspek-aspek disiplin kerja yang dikemukakan oleh Lateiner (2002) yaitu ketepatan waktu, pemanfaatan sarana, ketaatan terhadap aturan, dan tanggung jawab yang tinggi.

Skala ini disusun dengan model skala Likert yang terdiri dari pernyataan-pernyataan dalam bentuk favourable dan unfavourable dengan 4 pilihan jawaban yaitu : Sangat Setuju (SS), Setuju (S), Tidak Setuju (TS) dan Sangat Tidak Setuju (STS).

Penilaian yang diberikan untuk jawaban favourable, yaitu 4 untuk pilihan jawaban Sangat Setuju (SS), 3 untuk pilihan jawaban Setuju (S), 2 untuk pilihan jawaban Tidak Setuju (TS), 1 untuk pilihan jawaban Sangat Tidak Setuju (STS). Sedangkan untuk jawaban unfavourable yaitu 1 untuk pilihan jawaban Sangat Setuju (SS), 2 untuk pilihan jawaban Setuju (S), 3 untuk pilihan jawaban Tidak Setuju (TS), 4 untuk pilihan jawaban Sangat Tidak Setuju (STS).

2. Kinerja Karyawan

Dalam penelitian ini, kinerja diukur menggunakan data penilaian kerja dari perusahaan yang terdiri dari pernyataan yang berdasarkan pada aspek-aspek kinerja, yaitu: pengetahuan mengenai seluruh aspek pekerjaan, pencapaian standart kualitas pekerjaan, komunikasi, inisiatif, kestabilan, efisiensi, kerjasama, dan kehadiran.

Dalam pengambilan data kinerja karyawan PT. Salam Pacific Indonesia Lines (SPIL) diatas menggunakan sistem dokumentasi. Data dokumentasi itu sendiri menggunakan sistem penilaiannya dalam bentuk angka dan cara penilaian sebagai berikut: 4 untuk penilaian sangat baik, 3 untuk penilaian baik, 2 untuk penilaian rata-rata/cukup, 1 untuk penilaian butuh perbaikan, dan 0 untuk penilaian kurang. Penilaian dilakukan setiap satu periode atau satu tahun.

E. Validitas dan Reliabilitas Alat Ukur

1. Validitas Alat Ukur

Valid berarti instrumen yang digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Validitas yang digunakan dalam penelitian ini menggambarkan kesesuaian sebuah pengukur data dengan apa yang akan diukur (Sugiyono, 2012). Validitas menunjukkan kepada ketepatan dan kecermatan tes dalam menjalankan fungsi pengukurannya. Suatu tes dikatakan mempunyai validitas yang tinggi apabila tes tersebut memberikan hasil ukur yang sesuai dengan tujuan diadakannya tes tersebut.

Dalam penelitian ini skala diuji validitasnya dengan menggunakan teknik analisis *product moment* rumus angka kasar dari *Pearson*, yaitu mencari koefisien korelasi antara tiap butir dengan skor total (Hadi, 2002), dimana rumusnya adalah sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{\sum xy - \frac{(\sum x)(\sum y)}{N}}{\sqrt{\left[\sum x^2 - \frac{(\sum x)^2}{N}\right] \left[\sum y^2 - \frac{(\sum y)^2}{N}\right]}}$$

Keterangan :

r_{xy} = Koefisien korelasi antara variabel X dengan variabel Y

$\sum xy$ = Jumlah hasil perkalian skor variabel X dengan skor variabel Y

$\sum x$ = Jumlah skor variabel X

$\sum y$ = Jumlah skor variabel Y

$\sum x^2$ = Jumlah kuadrat skor variabel X

$\sum y^2$ = Jumlah kuadrat skor variabel Y

N = Jumlah subjek

Nilai validitas setiap butir (koefisien *r Product Moment Pearson*) sebenarnya masih perlu dikorelasi karena kelebihan bobot. Kelebihan bobot ini terjadi karena skor butir yang dikorelasikan dengan skor total ikut sebagai komponen skor total, dan hal ini menyebabkan koefisien *r* menjadi lebih besar (Hadi, 2002). Formula untuk membersihkan kelebihan bobot ini dipakai formula *part whole* adalah sebagai berikut :

$$r_{bt} = \frac{(r_{xy})(SD_y) - (SD_x)}{\sqrt{[(SD_x)^2 + (SD_y)^2 - 2(r_{xy})(SD_x)(SD_y)]}}$$

Keterangan :

r_{bt} = Koefisien *r* setelah dikoreksi

r_{xy} = Koefisien *r* sebelum dikoreksi

SD_x = Standart deviasi skor item

SD_y = Standart deviasi skor total

2. Reliabilitas Alat Ukur

Reliabilitas mengandung pengertian bahwa sebuah instrumen dapat mengukur sesuatu yang diukur secara konsisten dari waktu ke waktu. Jadi, syarat kunci untuk syarat suatu instrumen pengukuran adalah konsistensi, atau tidak berubah-ubah (Sugiyono, 2012). Pada prinsipnya, suatu alat ukur dikatakan reliabel apabila alat tersebut mampu menunjukkan sejauh mana pengukurannya memberi hasil yang relatif sama bila dilakukan pengukuran kembali pada subjek yang sama.

Hasil pengukuran dapat dipercaya apabila dalam beberapa kali pelaksanaan pengukuran terhadap kelompok subjek yang sama diperoleh hasil yang relatif sama selama dalam diri subjek yang diukur memang belum berubah (Azwar, 2013). Analisis reliabilitas alat ukur yang dipakai adalah teknik Hoyt (Azwar, 2013) dengan rumus sebagai berikut :

$$r_{tt} = 1 - \frac{MK_i}{MK_s}$$

Keterangan :

r_{tt} = Indeks reliabilitas alat ukur

1 = Konstanta bilangan

MK_i = Mean kuadrat antar butir

MK_s = Mean kuadrat antar subjek

F. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik korelasi *Product Moment* dari *Karl Pearson* (Azwar, 2013). Alasan digunakannya teknik korelasi ini disebabkan karena penelitian memiliki tujuan ingin melihat hubungan antara satu variabel bebas (disiplin kerja) dengan satu variabel terikat (kinerja).

$$r_{xy} = \frac{\sum xy - \frac{(\sum x)(\sum y)}{N}}{\sqrt{\left[\sum x^2 - \frac{(\sum x)^2}{N}\right] \left[\sum y^2 - \frac{(\sum y)^2}{N}\right]}}$$

Keterangan :

r_{xy} = Koefisien korelasi antara variabel X dengan variabel Y

$\sum xy$ = Jumlah hasil perkalian skor variabel X dengan skor variabel Y

$\sum x$ = Jumlah skor variabel X

$\sum y$ = Jumlah skor variabel Y

$\sum x^2$ = Jumlah kuadrat skor variabel X

$\sum y^2$ = Jumlah kuadrat skor variabel Y

N = Jumlah subjek

Sebelum dilakukan analisis data dengan teknik analisis *Product Moment*, maka terlebih dahulu dilakukan uji asumsi terhadap data penelitian yang meliputi:

- a. Uji Normalitas, yaitu untuk mengetahui apakah distribusi data penelitian masing-masing variabel telah menyebar secara normal.
- b. Uji Linieritas, yaitu untuk mengetahui apakah data dari variabel bebas memiliki hubungan yang linier dengan variabel terikat.

DAFTAR PUSTAKA

- Alfred, R. Lateiner. 2002. *Teknik memimpin Pegawai dan Pekerja*. Terjemahan Imam Soedjono. Jakarta: Aksara Baru.
- Anoraga, Pandji. 2014. *Psikologi Kerja*. Cetakan Keenam. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Edisi Revisi VI. Cetakan Ketiga belas. Jakarta: Rineka Cipta.
- Armstrong, Michael. 2006. *A Handbook Of Human Resource Management Practice*. London: Kogan Page Ltd.
- Azwar, Saifuddin. 2013. *Penyusunan Skala Psikologi*. Edisi Kedua. Cetakan Ketiga. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Fachrian, Arif. 2015. *Hubungan Persepsi Pengembangan Karir dengan Kinerja Karyawan PT. Perkebunan Nusantara IV Medan*. Skripsi. Universitas Medan Area.
- Febriyanty, Rani. 2016. *Pengaruh Disiplin dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Perkebunan Nusantara III Medan*. Skripsi. Universitas Medan Area.
- Gunadi, Shavira. 2015. *Hubungan Motivasi Kerja Dengan Disiplin Kerja Karyawan PT. Garuda Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Medan*. Skripsi. Universitas Medan Area.
- Hadi, Sutrisno. 2002. *Statistik Jilid 2*. Cetakan kesembilan belas. Yogyakarta: Andi.
- Hasibuan, S. P. Malayu. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Cetakan Kesembilan belas. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Cetakan Kedua belas. Bandung: Rosdakarya.
- Nawawi, Hadari. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Pitria, Pipit. 2017. *Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja Karyawan Pada PT. Mintra Konservasi Indonesia (Cico Resort) Bogor*. *Jurnal Manajemen Universitas Pakuan Bogor*.
- Rivai, Veithzal. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktek*. Jakarta: Muri Kencana.
- Robbins, Stephen P, dan Judge, Timothy A. 2017. *Perilaku Organisasi*. Cetakan Keenam. Jakarta : Salemba Empat.

Sedarmayanti. 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Cetakan Ketiga. Bandung: Mandar Maju.

Sedarmayanti. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Cetakan Kelima. Bandung: Refika Aditama.

Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Cetakan Ketujuh belas. Bandung: Alfabeta.

Sulistiyani, A.T. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Sutrisno, Edy. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan ketiga. Jakarta: Kencana.

Sutrisno, Edy. 2015. *Budaya Organisasi*. Cetakan Keempat. Jakarta: Kencana.

UU Ketenagakerjaan. Diakses pada tanggal 04 Maret 2018 dari <http://portalhr.com>



LAMPIRAN A

ALAT UKUR PENELITIAN



A-1 SKALA DISIPLIN KERJA





Fakultas Psikologi

Universitas Medan Area

SKALA PSIKOLOGI

BAGIAN AWAL PENGANTAR

Salam hormat,

Dalam rangka kegiatan penelitian dari mahasiswa Fakultas Psikologi Universitas Medan Area, peneliti memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk meluangkan waktu sejenak untuk mengisi skala ini. Dalam pengisian skala ini **tidak ada jawaban yang salah**. Oleh karena itu mohon pilihlah jawaban yang paling sesuai dengan diri Bapak/Ibu dengan **jujur dan apa adanya** tanpa mendiskusikan dengan teman lain. Peneliti menjaga kerahasiaan jawaban Bapak/Ibu dan hanya digunakan untuk keperluan penelitian semata.

Cara mengisi skala tersebut akan dijelaskan dalam petunjuk pengisian. Jika telah selesai, mohon periksa kembali jawaban Bapak/Ibu, jangan sampai ada pernyataan yang terlewati. Bantuan Bapak/Ibu dalam mengisi skala ini merupakan bantuan yang sangat besar artinya bagi keberhasilan penelitian ini. Untuk itu atas perhatian dan partisipasi yang Bapak/Ibu berikan, saya ucapkan banyak terimakasih.

Hormat saya, Peneliti

Rianti Simanjuntak

Petunjuk Pengisian

1. Tulislah identitas terlebih dahulu pada lembar identitas yang telah disediakan secara lengkap dan jelas.
2. Bacalah setiap pernyataan dengan seksama sebelum anda mengisi jawaban.
3. Pilihlah salah satu jawaban yang paling sesuai dengan kondisi anda.
Pilihan jawaban yang tersedia adalah:

SS : Jika pernyataan **SANGAT SETUJU** dengan yang Bapak/Ibu lakukan atau rasakan.

S : Jika pernyataan **SETUJU** dengan yang Bapak/Ibu lakukan atau rasakan.

TS : Jika pernyataan **TIDAK SETUJU** dengan yang Bapak/Ibu lakukan atau rasakan.

STS : Jika pernyataan **SANGAT TIDAK SETUJU** dengan yang Bapak/Ibu lakukan atau rasakan.

4. Berilah tanda silang (**X**) pada salah satu pilihan jawaban yang anda pilih.
Apabila anda ingin memperbaiki jawaban, berilah tanda (=) pada jawaban yang ingin diperbaiki, kemudian pilihlah jawaban baru.
5. Skala ini bukan tes, sehingga setiap orang bisa mempunyai jawaban yang berbeda. Tidak ada jawaban salah atau benar karena jawaban anda adalah sesuai kondisi diri anda sebenarnya.
6. Semua jawaban hanya digunakan untuk keperluan penelitian karya ilmiah.

Selamat Mengerjakan

Nama Inisial :

Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan

Usia : Tahun

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban			
		SS	S	TS	STS
1.	Saya datang ketempat kerja tepat waktu.				
2.	Saya sering menyempatkan untuk mengobrol dengan teman kerja di sela-sela waktu kerja.				
3.	Hadir tepat waktu adalah prioritas saya sebagai karyawan.				
4.	Saya sering memperlama jam istirahat saya.				
5.	Saya menggunakan waktu sebaik mungkin untuk menyelesaikan pekerjaan.				
6.	Saya tidak wajib mematuhi setiap peraturan yang ada di perusahaan.				
7.	Saya mampu menggunakan peralatan kerja dengan baik.				
8.	Saya tidak suka dan sering terlambat mengikuti kegiatan breafing.				
9.	Setelah habis waktu istirahat saya langsung melanjutkan pekerjaan saya.				
10.	Saya tidak peduli dengan peralatan kerja karena itu bukan milik saya pribadi.				
11.	Saya selalu merapikan kembali peralatan kerja saat saya telah selesai menggunakannya.				
12.	Saya tidak suka memakai pakaian yang rapi saat bekerja.				
13.	Peraturan yang sudah ditetapkan menjadikan saya semakin bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan.				

14.	Hadir tepat waktu bukanlah prioritas saya sebagai karyawan.				
15.	Saya selalu berhati-hati menggunakan segala peralatan kerja karena itu sudah tanggung jawab saya.				
16.	Saya tidak peduli dengan standar operasional kerja.				
17.	Saya selalu menggunakan tanda pengenal di dalam perusahaan.				
18.	Saya sering bingung dengan peralatan kerja karena sangat beragam dan menggunakan bahasa asing.				
19.	Saya mengikuti kegiatan breafing tepat waktu.				
20.	Saya sering terlambat datang ke tempat kerja.				
21.	Saya selalu menaati peraturan yang ditetapkan perusahaan.				
22.	Saya sering menggunakan handphone sambil bekerja.				
23.	Saya bekerja sesuai standar operasional kerja.				
24.	Saya tidak pernah merapikan kembali peralatan kerja apabila saya telah selesai menggunakannya.				
25.	Saya selalu menggunakan seragam kerja yang telah ditentukan.				
26.	Saya memilih bersantai-santai ketimbang menyelesaikan suatu pekerjaan.				
27.	Saya selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab.				
28.	Saya merasa lebih baik melanjutkan pekerjaan yang lain dari pada harus memperbaiki pekerjaan yang salah.				
29.	Malu rasanya jika saya sampai melanggar peraturan yang telah ditetapkan.				
30.	Sesekali melanggar peraturan tidak masalah bagi saya.				

31.	Saya akan bertanggung jawab penuh pada hasil kerja saya dan akan memperbaiki kesalahan.				
32.	Saya merasa kerapihan dan kelengkapan pakaian tidak menjadi begitu penting.				
33.	Saya berusaha mengerjakan tugas-tugas sebaik mungkin sebagai cerminan tanggung jawab saya pada perusahaan.				
34.	Saya terkadang lupa menggunakan tanda pengenal saya.				
35.	Saya suka menanyakan hal yang kurang jelas dalam pekerjaan, karena dapat mendorong saya lebih giat dalam bekerja.				
36.	Saya merasa bukan hanya saya yang pernah melanggar peraturan perusahaan.				
37.	Saya memperhatikan kerapihan pakaian kerja saya.				
38.	Jika saya tidak memahami tugas yang diberikan kepada saya, maka saya akan menghindari dan tidak mengerjakannya.				
39.	Saya selalu mementingkan hasil pekerjaan saya agar bisa memuaskan para konsumen dan perusahaan.				
40.	Saya tidak mampu menghasilkan pekerjaan yang memuaskan para konsumen dan perusahaan.				

A-2 DATAPERUSAHAAN
PENILAIAN KINERJA KARYAWAN
TAHUN 2017



B. PERMANENT RESPONSIBILITY

PETUNJUK PENGISIAN

Bacalah pernyataan dibawah, kemudian berilah tanda "X" pada jawaban yang menurut anda paling sesuai

- 0 Kurang : Tidak memenuhi standart penilaian
- 1 Butuh Perbaikan : Berada dibawah standart penilaian
- 2 Rata-Rata : Cukup memenuhi standart penilaian
- 3 Baik : Memenuhi standart penilaian
- 4 Sangat Baik : Melebihi standart penilaian

NO	FAKTOR	ITEM				
		Kurang 0	Butuh Perbaikan 1	Rata-Rata 2	Baik 3	Sangat Baik 4
1.	Pengetahuan mengenai seluruh aspek pekerjaan	Tidak memiliki cukup pengetahuan dan mengerti banyak tentang pekerjaannya	Perlu Pelatihan tambahan untuk meningkatkan kemampuan	Cukup memiliki pengetahuan dalam mengerjakan tugas dan mengerti kemana harus bertanya	Cakap, mengerti hampir seluruh pekerjaan serta jarang harus bertanya	Ahli dalam bidangnya dan mengerti seluruh aspek pekerjaan yang ditentukan
2.	Pencapaian standart kualitas pekerjaan	Tidak memenuhi standart yang ditetapkan dan masih memerlukan pengawasan	Terkadang masih perlu dilakukan pengawasan	Memenuhi apa yang diharapkan	Hasil kerja memuaskan	Hasil kerja sangat memuaskan
3.	Komunikasi	Membuat jarak, kaku dan suka mengecewakan perintah	Kurang dapat berkomunikasi dengan rekan kerja dan atasan	Bisa berkomunikasi dengan teman kerja tetapi kurang dapat berkomunikasi dengan atasan	Dapat berkomunikasi dengan baik dengan atasan, rekan kerja dan selalu bersikap sopan	Mampu menjadi contoh bagi yang lain, selalu sopan dan menyenangkan
4.	Inisiatif	Perlu pengawasan secara terus menerus, kurang motivasi	Cukup memiliki dorongan untuk menyelesaikan pekerjaan dan berusaha mencapai tujuan	Memiliki dorongan untuk lebih baik tetapi masih memerlukan pengawasan	Memiliki keinginan keras untuk menyelesaikan pekerjaan dan mencapai tujuan	Mendorong diri sendiri untuk mencapai tujuan dan selalu konsisten melampaui tujuan pekerjaan
5.	Kestabilan	Tidak bisa bekerja dengan beban yang banyak dan cepat menjadi gugup	Cukup tenang tetapi terkadang tidak sabar menghadapi tekanan	Cukup tenang dalam menghadapi tekanan tetapi masih membutuhkan pengawasan	Mampu menghadapi tekanan dan berusaha mencari jalan keluar dari masalah yang dihadapi	Dapat menyelesaikan masalah dengan tenang
6.	Efisiensi	Tidak dapat menentukan dengan tepat penggunaan alat-alat kerja dalam bekerja	Sering terlambat menyelesaikan pekerjaan dan boros dalam menggunakan alat-alat kerja	Terkadang pekerjaan dapat diselesaikan tepat pada waktunya tetapi banyak menghabiskan alat kerja	Menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya bahkan lebih awal serta sedikit menggunakan alat kerja	Selalu dapat menyelesaikan pekerjaan dan mengoptimalkan penggunaan alat-alat kerja untuk hasil yang lebih maksimal
7.	Kerjasama	Kurang membantu dan tidak mengambil peran dalam tim, sering memberikan pengaruh negatif	Memberikan bantuan dan berperan dalam tim tetapi bila diminta	Bekerjasama baik dengan tim	Menyenangkan mudah diajak bekerjasama, sebagai unsur positif dalam tim serta selalu membantu	Anggota tim yang antusias, pehadi yang diharapkan, dihormati oleh tim
8.	Kehadiran	Ketidakhadiran atau keterlambatan > 10 kali atau lebih	Ketidakhadiran atau keterlambatan 6 - 10 kali atau lebih	Ketidakhadiran atau keterlambatan 4 - 5 kali atau lebih	Ketidakhadiran atau keterlambatan 2 - 3 kali atau lebih	Tidak pernah terlambat atau tidak hadir serta selalu meluangkan waktu untuk beresap di tempat kerja

--	--

PERFORMANCE APPRAISAL
PT SALAM PACIFIC INDONESIA LINES

No	NIK	FAKTOR PENILAIAN									
		Pengetahuan	Kualitas	Komunikasi	Inisiatif	Kestabilan	Efisiensi	Kerjasama	Kehadiran	Total	Keterangan
1	1407001702	2	3	3	3	2	3	4	4	24	Cukup
2	1407001767	3	4	3	4	3	4	3	3	27	Baik
3	1407001698	4	4	4	3	4	4	4	3	30	Sangat Baik
4	1410002692	3	3	4	3	3	3	4	3	26	Baik
5	1407001583	3	3	3	4	4	3	3	3	26	Baik
6	1407008941	3	3	3	3	2	3	4	3	24	Cukup
7	1410002583	3	4	3	4	3	3	3	3	26	Baik
8	1407001578	3	2	2	2	3	3	3	3	21	Cukup
9	1407001745	3	2	4	3	3	3	4	3	25	Baik
10	1410002762	3	2	2	3	3	3	3	3	22	Cukup
11	1407001582	4	3	3	3	3	3	4	4	27	Baik
12	1407003637	3	3	2	3	3	3	2	3	22	Cukup
13	1407002914	4	3	3	4	3	3	3	2	25	Baik
14	1410002803	4	3	3	4	4	4	3	3	28	Baik
15	1407001672	4	3	4	3	3	3	4	3	27	Baik
16	1407001646	3	2	3	3	3	3	2	2	21	Cukup
17	1410002904	4	3	3	3	4	4	4	3	28	Baik
18	1407001740	4	4	4	4	4	4	4	3	31	Sangat Baik
19	1407001467	3	2	3	3	3	3	3	2	22	Cukup
20	1407001477	3	3	3	3	3	4	3	2	24	Cukup
21	1407001463	4	4	3	3	4	3	4	4	29	Sangat Baik
22	1407003157	3	2	3	2	3	3	3	3	22	Cukup
23	1407001770	4	3	3	3	3	4	3	3	26	Baik
24	1407001766	3	2	2	3	3	3	2	3	21	Cukup
25	1407005732	4	3	4	3	2	3	3	2	24	Cukup
26	1410002893	4	3	4	3	3	3	4	4	28	Baik
27	1410002816	3	3	3	3	4	3	3	3	25	Baik
28	0118005295	4	3	4	4	4	3	4	3	29	Sangat Baik
29	1407001950	4	4	4	4	3	3	4	4	30	Sangat Baik
30	1407001659	3	2	3	3	4	3	3	2	23	Cukup
31	1407001581	3	3	4	3	4	3	4	2	26	Baik
32	1411003259	4	3	4	3	3	4	3	4	28	Baik
33	0111003548	3	3	4	3	4	3	4	3	27	Baik
34	1408001882	4	3	3	2	3	3	3	2	23	Cukup
35	1407001747	3	3	4	4	3	3	3	3	26	Baik
36	1410001653	3	3	3	3	3	3	3	3	24	Cukup
37	1407001982	3	3	3	3	4	3	3	3	25	Baik
38	1407005823	3	2	3	3	3	4	3	3	24	Cukup
39	1407002871	3	3	3	4	4	4	3	3	27	Baik
40	1407001743	3	2	2	3	3	3	3	3	22	Cukup
Jumlah		132	116	128	127	130	130	132	118		-

LAMPIRAN B

DATA PENELITIAN



LAMPIRAN C

UJI VALIDITAS DAN RELIABILITAS



Reliability

Scale: disiplin kerja

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	40	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	40	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.862	40

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
dk1	3.3750	.70484	40
dk2	2.2750	.96044	40
dk3	3.3250	.72986	40
dk4	1.9000	.70892	40
dk5	3.2000	.91147	40
dk6	1.9500	.90441	40
dk7	3.1000	.90014	40
dk8	1.9250	.88831	40
dk9	2.7250	1.01242	40
dk10	1.7000	.68687	40
dk11	3.2250	.76753	40
dk12	1.7500	.80861	40
dk13	3.1000	.81019	40
dk14	1.6500	.62224	40

dk15	3.1500	.73554	40
dk16	1.6750	.61550	40
dk17	3.3750	.70484	40
dk18	1.7750	.69752	40
dk19	3.2250	.69752	40
dk20	1.5750	.59431	40
dk21	3.2750	.84694	40
dk22	2.4000	.92819	40
dk23	3.1000	.87119	40
dk24	1.7750	.73336	40
dk25	3.3000	.68687	40
dk26	1.7500	.63043	40
dk27	3.4250	.54948	40
dk28	2.1500	.89299	40
dk29	3.4000	.59052	40
dk30	1.9000	.74421	40
dk31	3.1750	.78078	40
dk32	1.7500	.74248	40
dk33	3.3500	.62224	40
dk34	1.8500	.73554	40
dk35	3.1250	.82236	40
dk36	2.4500	.84580	40
dk37	3.3250	.65584	40
dk38	1.6500	.73554	40
dk39	3.3500	.57957	40
dk40	1.5500	.55238	40

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
dk1	98.6500	40.028	.127	.848
dk2	99.7500	42.551	.369	.892
dk3	98.7000	40.318	.376	.853

dk4	100.1250	43.292	.358	.891
dk5	98.8250	39.481	.351	.848
dk6	100.0750	45.148	-.134	.821
dk7	98.9250	41.969	.333	.882
dk8	100.1000	42.554	.385	.889
dk9	99.3000	38.523	.381	.839
dk10	100.3250	45.302	-.156	.814
dk11	98.8000	42.062	.369	.878
dk12	100.2750	45.794	-.193	.824
dk13	98.9250	40.533	.305	.859
dk14	100.3750	43.369	.370	.890
dk15	98.8750	40.266	.378	.852
dk16	100.3500	43.823	.316	.895
dk17	98.6500	41.823	.321	.872
dk18	100.2500	45.577	-.184	.818
dk19	98.8000	38.882	.571	.830
dk20	100.4500	45.279	-.163	.811
dk21	98.7500	39.013	.435	.838
dk22	99.6250	46.497	-.239	.836
dk23	98.9250	41.917	.347	.880
dk24	100.2500	45.423	-.165	.817
dk25	98.7250	40.102	.432	.848
dk26	100.2750	46.666	-.317	.828
dk27	98.6000	42.041	.379	.871
dk28	99.8750	44.369	-.070	.811
dk29	98.6250	43.266	.392	.887
dk30	100.1250	45.189	-.141	.815
dk31	98.8500	40.592	.315	.858
dk32	100.2750	46.563	-.275	.830
dk33	98.6750	42.481	.381	.878
dk34	100.1750	40.148	.391	.850
dk35	98.9000	39.272	.125	.841
dk36	99.5750	43.328	.326	.897
dk37	98.7000	43.344	.365	.890
dk38	100.3750	44.292	-.051	.804

dk39	98.6750	42.738	.366	.880
dk40	100.4750	43.897	.318	.894

$$40 - 14 = 26 \times 5 / 2 = 65$$



LAMPIRAN D
UJI NORMALITAS



NPar Tests

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		kinerja	disiplin kerja
N		40	40
Normal Parameters ^a	Mean	25.38	73.62
	Std. Deviation	2.686	4.470
Most Extreme Differences	Absolute	.096	.142
	Positive	.096	.142
	Negative	-.092	-.109
Kolmogorov-Smirnov Z		.605	.895
Asymp. Sig. (2-tailed)		.858	.399
a. Test distribution is Normal.			

LAMPIRAN E

UJI LINIERITAS

Means

Case Processing Summary

	Cases					
	Included		Excluded		Total	
	N	Percent	N	Percent	N	Percent
kinerja * disiplin kerja	40	100.0%	0	.0%	40	100.0%

Report

kinerja

disiplin kerja	Mean	N	Std. Deviation
64	23.00	2	2.828
68	24.50	2	2.121
70	23.67	3	3.055
71	22.50	6	1.761
72	28.50	2	2.121
73	25.38	8	1.847
74	24.75	4	1.893
75	25.00	1	.
76	26.00	3	1.732
77	29.00	2	1.414
78	27.00	3	2.646
79	26.00	1	.
81	31.00	1	.
85	28.00	2	.000
Total	25.38	40	2.686

ANOVA Table

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
kinerja * disiplin kerja	Between Groups	(Combined)	173.583	13	13.353	3.221	.005
		Linearity	88.496	1	88.496	21.346	.000
		Deviation from Linearity	85.087	12	7.091	1.710	.122
	Within Groups		107.792	26	4.146		
	Total		281.375	39			

Measures of Association

	R	R Squared	Eta	Eta Squared
kinerja * disiplin kerja	.561	.315	.785	.617

LAMPIRAN F

UJI HIPOTESIS

Correlations

		Correlations	
		disiplin kerja	kinerja
disiplin kerja	Pearson Correlation	1	.561**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	40	40
kinerja	Pearson Correlation	.561**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	40	40

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

LAMPIRAN G

SURAT PENELITIAN



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS PSIKOLOGI

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate ☎ (061) 7360168, 7366878, 7384348 📠 (061) 7368012 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225602 📠 (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-Mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 353/FPSI/01.10/VII/2018
Lampiran : -
Hal : Pengambilan Data

Medan, 19 Juli 2018

Yth, Manager Bidang SDM & Umum PT Salam
Pacific Indonesia Lines Cabang Medan Jl. Gunung
Krakatau No. 153 Glugur Darat 1, Medan
Di
Tempat

Dengan hormat, bersama ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan izin dan kesempatan kepada mahasiswa kami:

Nama : Rianti Simanjuntak
NPM : 14 860 0371
Program Studi : Ilmu Psikologi
Fakultas : Psikologi

Untuk melaksanakan pengambilan data di PT Salam Pacific Indonesia Lines Cabang Medan Jl. Gunung Krakatau No. 153 Glugur Darat 1, Medan guna penyusunan skripsi yang berjudul "*Hubungan Disiplin Kerja dengan Kinerja pada Karyawan PT. Salam Pasific Indonesia Lines Cabang Medan*".

Perlu kami informasikan bahwa penelitian dimaksud adalah semata-mata untuk tulisan ilmiah dan penyusunan skripsi, yang merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa tersebut untuk mengikuti ujian Sarjana Psikologi di Fakultas Psikologi Universitas Medan Area.

Sehubungan dengan hal tersebut kami mohon kiranya Bapak/Ibu dapat memberikan kemudahan dalam pengambilan data yang diperlukan dari Surat Keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan pengambilan data di Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Wakil Dekan Bid. Akademik,

Harul Anwar Dalimunthe, S.Psi, M.Si

Tembusan

- Mahasiswa Ybs
- Arsip





PT. SALAM PACIFIC INDONESIA LINES

Branch Office : Jln. Krakatau 153 B-C MEDAN
Telp. : (061) 6639083 (Hunting)
Fax. : (061) 6640085
Email : spil@mdn.spil.co.id



Medan, 27 Juli 2018

Nomor : 061/SPIL-MDN/VII/2018
Lampiran : - Lbr
Perihal : Pengambilan Data

Kepada Yth.
Bapak Hairul Anwar Dalimunthe, S.Psi, M.Si
Wakil Dekan Bid. Akademik Fakultas Psikologi
Universitas Medan Area
di
tempat

Dengan hormat,

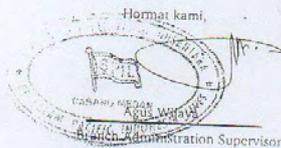
Bersama ini kami sampaikan bahwa untuk mahasiswa dibawah ini :

Nama : Rianti Simanjuntak
NPM : 14 860 0371
Program Studi : Ilmu Psikologi
Fakultas : Psikologi

Telah selesai melaksanakan pengambilan data di perusahaan kami sebagai salah satu syarat untuk mengikuti ujian Sarjana Psikologi di Fakultas Psikologi Universitas Medan Area.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,



Tembusan :

1. Arsip

AW